F.S.L.

Fonds de Solidarité pour le Logement

Règlement d'attribution
&
Mode d'emploi

Département de l'Orne

1er mars 2015

SOMMAIRE

Article 1 - Les objectifs du FSL ..... page 4
Article 2 - Caractéristiques ..... page 4
Article 2.1 - Traitement des demandes dites répétitives ..... page 4
Article 3 - Financement ..... page 5
Article 4 - Modalités de saisine du FSL ..... page 5
Article 4.1 - Caractère subsidiaire de la saisine du FSL ..... page 6

Article 5 - Dépôt des dossiers ..... page 6
Article 6 - Conditions d'attribution du FSL ..... page 7
Article 6.1 - Conditions générales ..... page 7
Article 6.2 - Barème et mode de calcul du quotient familial ..... page 7

Article 7 - Modalités d'instruction des demandes FSL ..... page 9
Article 7.1 - Compétence en matière d'instruction administrative ..... page 9
Article 7.2 - Traitement des dossiers ..... page 9
Article 7.3 - Demande d'avis ..... page 9
Article 7.4 - Orientation des dossiers : simples ou complexes ..... page 9

Article 8 - Répartition des compétences au sein du Conseil général ..... page 10
Article 8.1 - Compétence générale ..... page 10
Article 8.2 - Compétence territorialisées ..... page 11

Article 9 - Répartition des compétences décisionnelles en circonscription page 11
Article 9.1 - Le responsable de circonscription ..... page 11
Article 9.2 - La commission locale unique (CLU) ..... page 11

Article 10 - Prise de décision et notification ..... page 12
Article 10.1 - Décisions dérogatoires ..... page 12
Article 10.2 - Notification des décisions ..... page 12

Article 11 - Procédure d'urgence ..... page 13
Article 12 - Modalités de paiement ..... page 14
Article 12.1 - Modalités de paiement dans l'urgence ..... page 15

Article 13 - Transmission et diffusion des données statistiques ..... page 15
Article 14 - Contrôle et sanction ..... page 15

Article 15 - Recours gracieux ..... page 16
Article 16 - Recours contentieux ..... page 16

Article 17 - Recouvrement des avances remboursables ..... page 17
Article 18 - Procédure de la demande de remise de dette ..... page 17
Article 19 - Les aides préventives ..... page 17
Article 20 - Les registres d'intervention du FSL ..... page 18
Registre A - L'accès au logement ..... page 18
Registre B - Le maintien dans le logement ..... page 22
Registre C - Le maintien des énergies et des fluides ..... page 24
Registre D - Les mesures d'accompagnement social lié au logement ..... Page 26

Les textes fondateurs

Vu :

▪ La loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement
▪ La loi n° 2005-241 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale
▪ La loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales
▪ La loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,
▪ La loi n° 90-449 du 31 mai 1990 visant à la mise en œuvre du droit au logement modifiée par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales
▪ Le décret n° 2005-971 du 10 août 2005 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité
▪ Le décret n° 2005-212 du 2 mars 2005 relatif aux fonds de solidarité pour le logement
▪ Le décret n° 99-897 du 22 octobre 1999 relatif aux plans départementaux d'action pour le logement des personnes défavorisées et aux fonds de solidarité pour le logement
▪ La délibération du Conseil général de l'Orne du 11 juin 2007 relative au règlement départemental des fonds d'aide financière individuelle
▪ La délibération du Conseil général de l'Orne du 11 juin 2007 relative à la procédure contentieuse et remise de dette des fonds d'aide financière individuelle
▪ La délibération de la Commission permanente du Conseil général de l'Orne du 29 septembre 2006 relative à la procédure contentieuse et remise de dette des fonds d'aide financière individuelle
▪ La délibération de la Commission permanente du Conseil général de l'Orne du 30 juin 2006 relative au règlement départemental des fonds d'aide financière individuelle,
▪ La délibération du Conseil général de l'Orne du 25 novembre 2005 relative au règlement départemental des fonds d'aide financière individuelle
▪ La délibération du Conseil général de l'Orne du 6 juin 2005 relative à la décentralisation des fonds d'aide
▪ Le plan départemental d'insertion par l'hébergement et le logement (PDIHL)
▪ Le décret du 13 août 2008 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, de gaz, de chaleur et d'eau.
▪ Le décret 2006-1147 du 14 septembre 2006 relatif au diagnostic de performance énergétique

Article 1 – Objectifs du règlement du FSL

Le règlement départemental a pour objet de définir les conditions d'octroi des aides financières individuelles attribuées dans le cadre du FSL et de déterminer les modalités de leur gestion, dans le département de l'Orne.

Le FSL regroupe quatre types d'aides :

- l'accès au logement,
- le maintien dans le logement,
- le maintien des énergies et des fluides,
- l'accompagnement social lié au logement.

Le règlement départemental prévoit la mise en œuvre du dispositif d'aide financière individuelle, conformément aux dispositions de la loi n° 2004-809 du 13 août relative aux libertés et responsabilités locales modifiant l'organisation et les missions du fonds de solidarité pour le logement.

Article 2 – Caractéristiques

Le FSL peut accorder des aides financières individuelles à toute personne ou famille éprouvant des difficultés particulières, en raison notamment de l'inadaptation de ses ressources ou de ses conditions d'existence, pour accéder à un logement décent ou s'y maintenir et pour disposer de la fourniture d'eau, d'énergie **à titre domestique** et dans la mesure où le logement et/ou le projet est cohérent avec la situation financière.

Le FSL s'inscrit dans le cadre du plan départemental d'insertion par l'hébergement et le logement (PDIHL) élaboré et mis en œuvre par l'Etat et le Département de l'Orne.

Article 2.1 – Traitement des demandes d'aides dites répétitives

Les aides financières ne doivent pas être sollicitées de façon régulière et systématique.

L'aide est plafonnée à :

- 500 € sur une période de quatre ans pour le maintien des énergies et des fluides pour les personnes avec enfant(s) et 700 € pour les couples ou personnes seules sans enfant.
- 2 000 € sur une période de quatre ans pour le maintien dans le logement.

Au-delà, l'aide sera refusée. Le refus pourra toutefois s'accompagner d'une proposition d'accompagnement social.

Toute dérogation à cet article devra faire l'objet d'une étude en Commission locale unique (CLU).

Article 3 – Financement

Le financement du FSL est assuré par le Département de l'Orne. Il est complété tous les ans par des appels à contributions publiques et privées.

La gestion comptable du FSL est assurée par le Conseil général de l'Orne.

Le financement des aides par le FSL se fait dans la limite de la disponibilité des crédits ouverts au budget.

Article 4 – Modalités de saisine du FSL

Le fonds de solidarité pour le logement peut être saisi directement par :

- toute personne ou famille en difficulté, étant manifestement de bonne foi, seule ou avec l'aide d'un travailleur social (institutions ou organismes y ayant intérêt ou vocation)
- le représentant de l'Etat dans le Département
- toute personne mineure, sous réserve que la demande soit signée par son représentant légal (pour les mineurs non émancipés) et que celui-ci ait donné son autorisation écrite.

En fonction de leurs besoins, les organismes et/ou instances suivants alertent le Conseil général sur des situations qui pourraient justifier la saisine du fonds de solidarité pour le logement :

- la commission de surendettement de la Banque de France
- la commission de coordination des actions de prévention des expulsions (CCAPEX)
- le fournisseur d'énergie, dès la mise en œuvre d'une procédure de réduction de puissance (TPN ou TSS).

Ces organismes et/ou instances ne peuvent saisir directement le fonds de solidarité pour le logement.

Pour être éligibles, les demandeurs de nationalité française doivent être titulaires d'un titre de séjour ou le cas échéant d'un récépissé de renouvellement de leur titre de séjour.

Article 4.1 - Caractère subsidiaire de la saisine du FSL

Le FSL n'intervient qu'à titre subsidiaire, c'est-à-dire une fois que toutes les solutions ont été épuisées et se sont révélées inopérantes.

Il appartient au demandeur et/ou au travailleur social qui accompagne le demandeur dans ses démarches, de s'assurer qu'il bénéficie bien de l'ensemble des droits auxquels il peut prétendre (RSA activité, ASF…) ou prestations familiales ou l'Allocation de soutien familial (ASF) ou pension alimentaire en cas de séparation par exemple.

L'usager devra saisir son fournisseur d'énergie d'une demande de règlement amiable avant toute saisine du FSL.

Le FSL ne peut se substituer à une décision rendue par la commission de surendettement de la Banque de France.

Pendant la période d'instruction du dossier de surendettement, le FSL a la possibilité d'intervenir pour solder tout ou une partie de la dette FSL.

Article 5 – Dépôt des dossiers de demande

Pour saisir le FSL, le demandeur remplit un dossier unique et la ou les fiches complémentaires associées. Les pièces justificatives demandées doivent impérativement être jointes.

Le demandeur dépose, ou adresse par voie postale, son dossier au siège de la circonscription d'action sociale de son domicile.

Tout dossier incomplet sera retourné.

Article 6 – Conditions d'attribution du FSL

Article 6.1 - Conditions générales d'attribution des aides financières individuelles

L'éligibilité au FSL est subordonnée à un quotient familial donc soumis à condition de ressources.

Peut bénéficier du FSL, toute personne ou famille en difficulté, résidant dans le département de l'Orne, dont le quotient familial est inférieur ou égal à 381 €.

Dans des situations particulières, une tolérance de 5 % de dépassement du seuil du quotient familial est laissée à l'appréciation du responsable de circonscription.

Au-delà de 5 % de dépassement, le dossier fera l'objet d'une décision de rejet ou d'une dérogation en commission locale unique.

Article 6.2 - Barème et mode de calcul du quotient familial

$$\frac{\text{Ressources}}{\text{Nombre de parts}}$$

Les ressources prisent en compte comprennent :

- l'ensemble des ressources de toutes les personnes composant le foyer.

à l'exception de :

- l'aide personnelle au logement (APL),
- de l'allocation de logement (AL),
- de l'allocation de rentrée scolaire (ARS), les bourses scolaires ou étudiantes à l'exception des gratifications de stage d'une durée supérieure à 3 mois (dans ce cas revenus déclarables aux impôts).

de l'allocation éducation enfant handicapé (AEEH) et de ses compléments

- des aides, allocations et prestations à caractères gracieux.
- la prestation compensatrice du handicap (PCH) si versée à un tiers (revenus non déclarables aux impôts)
- Les indemnités de licenciement si exonérées (revenus non déclarables aux impôts)

Les indus ne peuvent être soustraits des ressources du foyer

➢ **décomposition des parts :**	**Nombre de parts**
▪ Couple	2
▪ Personne seule	1,5
▪ 1er enfant	1
▪ Pour chaque personne suivante au foyer (enfant ou adulte)	½
▪ Enfant handicapé dont le handicap a été reconnu par les instances compétentes (fournir le justificatif si non-versement de l'AEEH)	½ supplémentaire
▪ Pour toute personne vivant au foyer (ou enfant majeur) disposant de revenus personnels (revenus de transfert ou de travail)	½ supplémentaire

➢ **Dans la situation d'une garde d'enfant(s) partagée** :

▪ si la garde du ou des enfants est alternée, toutes les parts concernant les enfants sont à diviser par deux :

1 part devient donc ½ part

½ part devient donc ¼ part

▪ si l'enfant à charge est étudiant, il rentre dans le calcul du quotient familial tant en nombre de parts qu'en revenus éventuels perçus par l'étudiant

▪ si la garde du ou des enfants est en résidence classique (soit un week-end sur deux chez l'un des parents) : la pension alimentaire est à comptabiliser soit en ressource soit en charge, en fonction de la situation du demandeur.

Les justificatifs de mode de garde sont à fournir :

➢ **Dans la situation d'un accueil provisoire des enfants avec maintien des allocations familiales (lorsque les enfants sont toujours considérés à charge des parents)**:

Les parts des enfants sont divisées par deux si la participation financière des parents n'excède pas 50 % du montant des allocations familiales.

➢ **Dans la situation d'une co-location** :

Les co-locataires peuvent saisir le FSL.
Dans ce cas les charges sont divisées par le nombre de colocataires.

➢ **Dossier déposé par un mineur** :

Les ressources et charges du mineur et des parents (ou représentant légal) seront examinés pour l'instruction de la demande.

Article 7 – Modalités d'instruction des demandes FSL

Article 7.1 - Compétence en matière d'instruction administrative

L'instruction administrative des dossiers est réalisée dans les circonscriptions d'action sociale, par les agents du Conseil général, sous la responsabilité du responsable de circonscription (ou de ses adjoints).

Article 7.2 - Traitement des dossiers

Au cours de la phase d'instruction administrative, les agents du Conseil général de l'Orne, accusent réception des dossiers complets auprès du demandeur (à l'exception des demandes déposées dans le cadre des procédures d'urgence).

Le cas échéant, les agents réclament au demandeur les informations complémentaires. Seuls les dossiers complets sont transmis pour décision.

Dans le cadre de la procédure d'urgence (prévue à l'article 11 du règlement), les dossiers incomplets pourront toutefois être transmis pour décision.

Conformément aux dispositions du décret n° 2005-972 du 10 août 2005 relatif à la procédure applicable en cas d'impayés des factures d'électricité, le FSL informe le maire de la commune de résidence du demandeur. Le cas échéant, une étude complémentaire de sa situation peut être réalisée.

Article 7.3 - Demande d'avis

Les agents procèdent aux demandes d'avis auprès des organismes y ayant intérêt.

Les organismes ou personnes consultés répondent le plus rapidement possible. A défaut de réponse dans un délai de quinze jours, l'avis est considéré comme défavorable.

Le ou les avis formulés ne lient pas la CLU qui statue sur l'opportunité de l'attribution de l'aide.

Les demandes présentées au titre du maintien dans un logement doivent faire l'objet d'un avis de la part du bailleur concerné et de l'évaluation du travailleur social référent.

Les demandes d'avances remboursables doivent faire l'objet d'un avis de la Commission de surendettement et de la Banque de France, si un dossier de surendettement est en cours.

Lorsqu'un abandon de créance est envisagé au titre du maintien des énergies et des fluides, l'avis du distributeur concerné doit être recueilli.

Dans le cadre de l'aide aux énergies, lorsque l'impayé excède 500 €, le dossier déposé directement par le demandeur doit faire l'objet d'une évaluation sociale de la part d'un travailleur social polyvalent de secteur, ou d'autres organismes.

L'agent en charge de l'instruction administrative et/ou le responsable de circonscription peuvent consulter tout organisme ou personne dont l'avis serait de nature à éclairer la procédure d'instruction administrative ou la décision.

Article 7.4 - Orientation des dossiers par les agents en charge de l'instruction administrative

A l'issue de l'instruction administrative, les services du Conseil général de l'Orne procèdent à l'orientation des dossiers vers l'instance décisionnelle compétente, selon leur degré de complexité :

- **Les dossiers simples** sont transmis au Responsable de circonscription (ou par délégation à ses adjoints).

- **Les dossiers complexes** : après consultation du Responsable de circonscription, ils sont inscrits pour examen et décision à l'ordre du jour de la session mensuelle de la CLU.

➢ **Les dossiers complexes** :

Relèvent de la catégorie des dossiers complexes :

- les dossiers pour lesquels la durée d'impayé de loyer dépasse 3 mois,
- les dossiers pour lesquels le distributeur d'énergie et autres fluides émet un avis défavorable à l'octroi d'une aide,
- les dossiers pour lesquels le montant de l'impayé en énergie et autres fluides dépasse 500 €,
- les dossiers dont l'évaluation globale laisse apparaître des avis dûment motivés ou éléments contradictoires,
- les dossiers de demande d'une première mesure d'accompagnement social lié au logement par la CLU,
- les dossiers pour lesquels un partenaire souhaite un examen par la CLU. Cette demande devra être dûment motivée,
- les dossiers faisant l'objet d'un recours gracieux,
- les demandes de dérogation au règlement intérieur.

Article 8 – Répartition des compétences au sein du Conseil général

Article 8.1 - Compétence générale

Le Conseil général de l'Orne a compétence pour établir et modifier le règlement intérieur.

Le cas échéant, les services du Conseil général de l'Orne peuvent proposer des modifications.

Le Président du Conseil général de l'Orne est le garant de la mise en œuvre du règlement élaboré et adopté dans les conditions prévues par la loi et rend compte annuellement au comité responsable du plan départemental d'insertion par l'hébergement et le logement, du bilan d'activité du fonds de solidarité pour le logement.

Article 8.2 - Compétence territorialisées

L'instruction administrative des demandes d'aide et la prise de décision sont territorialisées dans les quatre circonscriptions d'action sociale du Département, à savoir :

- Circonscription d'action sociale d'Alençon,
- Circonscription d'action sociale d'Argentan,
- Circonscription d'action sociale de Flers,
- Circonscription d'action sociale de Mortagne-au-Perche.

Une CLU siège dans chacune des circonscriptions d'action sociale. Cette instance collégiale statue sur les demandes d'aide complexes, définies à l'article 7 du règlement. Sa composition est arrêtée par décision du Président du Conseil général de l'Orne.

Article 9 – Répartition des compétences décisionnelles en circonscription d'action sociale

Article 9.1 - Le responsable de Circonscription

Les dossiers simples font l'objet d'une décision par le responsable de Circonscription (ou par l'un de ses adjoints) qui statue seul sur l'opportunité d'attribuer une aide financière individuelle, au regard du règlement et de ses annexes.

Le responsable de Circonscription (ou le cas échéant ses adjoints) peut prendre une décision de rejet lorsque les conditions générales (posées par l'article 7 du présent règlement) ne sont pas remplies.

Article 9.2 - La commission locale unique (CLU)

Les dossiers complexes font l'objet d'une décision collégiale en CLU lors de la session mensuelle organisée dans chacune des circonscriptions d'action sociale.

Un calendrier est établi de façon concertée avec les membres de la commission. Il coordonne les dates des sessions mensuelles des quatre commissions, qui ne peuvent se dérouler au même moment.

La composition des commissions est fixée par arrêté du Président du Conseil général de l'Orne.
Les membres des commissions sont soumis au devoir de réserve.

A l'issue de chaque séance, le Président de séance signe le relevé de décisions.

Article 10 – Prise de décision et notification

L'examen des dossiers par le responsable de Circonscription (ou par ses adjoints) ou par la commission locale unique conduit à l'un des trois types de décision suivant :

▪ **une décision d'acceptation** sur une partie ou la totalité de l'aide sollicitée :
la décision d'acceptation peut être assortie de conditions dont la mise en œuvre ne sera pas supérieure à 2 mois.
La décision fixe le montant et les modalités de l'aide.

▪ **une décision de refus** :
Les dossiers ne remplissant pas les conditions générales et/ou particulières d'attribution des aides financières individuelles font l'objet d'une décision de refus.

Les demandes d'aides intervenant alors que la limite des crédits disponibles aura été dépassée seront rejetées.

▪ **une décision d'ajournement** :
Cette mesure a pour effet de suspendre provisoirement la prise de décision, qui peut être revue à tout moment en fonction de l'évolution de la situation.
L'ajournement ne dessaisit pas l'instance décisionnelle.

Les décisions doivent être motivées au regard du règlement

Article 10.1 - Décisions dérogatoires

Seule la CLU a le pouvoir de prendre des décisions qui dérogeraient au règlement départemental.

Le champ de la dérogation ne peut porter que sur la nature, le barème et/ou le montant de l'aide financière individuelle.

Article 10.2 - Notification des décisions

Toute décision fait l'objet d'une notification auprès du demandeur dans un délai maximum de deux mois (à compter de la date de réception du dossier complet par le Conseil général de l'Orne confirmée par un accusé-réception (sauf dans le cadre de procédures d'urgence fixées par l'article 11).

L'absence de réponse du Conseil général de l'Orne dans ce délai de deux mois vaut décision implicite de rejet.

La notification de la décision est effectuée par les services en charge de l'instruction administrative des dossiers.

La notification de décision est adressée au demandeur.

- **en cas de décision favorable**, une copie est adressée au tiers y ayant intérêt (créancier, fournisseur …), et au service gestionnaire pour mandatement.

- **en cas de décision défavorable**, une copie – sans motif du refus – est adressée au tiers y ayant intérêt (créancier, fournisseur …). Seul l'usager a connaissance du motif.

Une copie de la décision est adressée à l'organisme ou au travailleur social qui, le cas échéant, a aidé le demandeur à établir le dossier de demande d'aide financière individuelle.

Article 11 – Procédure d'urgence en matière d'attribution des aides

Le demandeur est à l'origine de l'ouverture de la procédure d'urgence et demande le traitement de son dossier en procédure d'urgence lorsqu'il remplit l'imprimé unique.
L'urgence doit être justifiée.

Le responsable de circonscription a un pouvoir d'appréciation sur le caractère d'urgence du dossier.

En cas d'urgence, le responsable de circonscription (ou ses adjoints) statue et signe la lettre de notification au demandeur, dans un délai maximum de trois jours ouvrables à compter du dépôt du dossier original dans la circonscription d'action sociale.

Dans le cadre d'une procédure d'urgence, aucun accusé-réception n'est envoyé au préalable au demandeur.
Si la demande n'est pas reconnue comme ayant un caractère urgent, un accusé-réception sera adressé au demandeur.

L'incomplétude du dossier ne doit pas empêcher l'ouverture de la procédure d'urgence dès lors que les pièces manquantes ne sont pas déterminantes pour la prise de décision. Le demandeur devra compléter son dossier dans un délai maximum d'un mois.

Avant de statuer, le responsable de circonscription (ou ses adjoints) pourra solliciter l'avis des partenaires suivants :

- bailleur,
- distributeur d'eau ou d'énergies,
- travailleur social polyvalent de secteur ou d'autres organismes.

Les avis seront sollicités et rendus par fax, téléphone ou mail.

En cas de réponse favorable, la procédure d'examen en urgence n'ouvre pas nécessairement droit à un paiement en urgence.

Les dossiers complexes ne peuvent pas faire l'objet d'une décision en procédure d'urgence.

➢ **Domaine d'intervention de l'urgence :**

Relèvent de l'urgence (pour les dossiers relevant de la catégorie simple ou complexe) :

- Les aides sollicitées dans le cadre des aides préventives prévues à l'article 19,
- Les aides sollicitées pour permettre de régler une problématique dans l'urgence,
- Les aides dont l'attribution conditionne la signature d'un bail,
- Les aides dont l'attribution évite les coupures d'énergies ou de fluides,
- Les dossiers dans lesquels l'aide concerne des personnes ou des familles assignées aux fins de résiliation de bail.

Article 12 – Modalités de paiement

Les aides financières individuelles attribuées sont versées par virement bancaire et ou chèque du trésor en cas d'urgence au tiers y ayant intérêt ou exceptionnellement au demandeur sur présentation de justificatifs et factures (ou devis exceptionnellement).

L'aide financière individuelle peut faire l'objet d'un versement global ou fractionné, d'un paiement différé, sur décision du responsable de circonscription ou de la commission locale unique.

Aucun paiement par virement bancaire ne sera fait pour un montant inférieur à 25 €.
A titre exceptionnel et uniquement dans ce cas, un paiement inférieur à ce montant pourra être effectué par chèque libellé à l'ordre du créancier lorsque l'attribution d'une aide du FSL représente un caractère obligatoire pour le créancier (en complémentarité d'un montage financier avec d'autres organismes par exemple) pour solder une dette.

Les aides financières sont accordées sous forme de :

- **avance remboursable** (en une fois) pour le dépôt de garantie dans le cadre de l'accès au logement,

- **aide remboursable** (en 24 mensualités maximum) pour les personnes bénéficiaires du RSA (socle ou activité) et dont le quotient familial est supérieur au plafond,
  L'aide remboursable ne peut être accordée que si l'évaluation du budget du bénéficiaire laisse apparaître une capacité de remboursement,

- **aide non remboursable,**

- **garanties du paiement des loyers** dans le cadre du maintien dans le logement.

Article 12.1 - Modalités de paiement dans l'urgence

L'aide attribuée peut faire l'objet d'un paiement en urgence, sur décision de l'autorité compétente.

Le paiement en urgence ne pourra dépasser la somme de :

- 250 € pour les foyers avec enfant(s)
- 350 € pour les foyers sans enfant

dans le cadre du maintien des énergies

Et

- 150 € pour tout autre type d'aide.

Article 13 – Transmission et diffusion des données statistiques

Le Conseil général de l'Orne élabore un rapport d'activité présentant un état descriptif de l'organisation du fonds de solidarité pour le logement, des contributions financières reçues et de leur origine, des aides financières demandées et accordées.

Le rapport d'activité est mis à disposition de toute personne, organisme et partenaire, y ayant intérêt.

Article 14 – Contrôle et sanction

Article 14.1 - Contrôle des déclarations

Le Conseil général de l'Orne peut procéder à tout moment au contrôle des déclarations faites par le demandeur.

Article 14.2 - Fraude

Toute fausse déclaration auprès des fonds d'aide financière individuelle, tentative de fraude, fraude avérée ou utilisation des aides détournées de son objet entraînera :

- un remboursement des sommes allouées,

- une exclusion du dispositif pour une période de deux ans, sans préjudice des poursuites pénales que le Département se réserve le droit d'engager à l'encontre des auteurs de ces infractions.

Le FSL ne peut être sollicité pour régler une charge qui ne peut être honorée du fait d'une amende à régler auprès d'un organisme, quel qu'il soit.

Article 15 – Recours gracieux

Les décisions administratives individuelles relatives à l'attribution des aides financières individuelles peuvent faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Président du Conseil général dans le délai maximum de deux mois à compter de la notification de la décision ou de rejet implicite.

Dans ce cas, le recours gracieux est instruit par les services du Conseil général, au sein de la circonscription d'action sociale, sous la responsabilité du responsable de circonscription. Il sera examiné en CLU.

En cas de nouveau recours, ce dernier sera directement traité au siège du Pôle sanitaire social en lien avec le service des Affaires Juridiques et des Assemblées.

Article 16 – Recours contentieux

Les décisions administratives individuelles relatives à l'attribution des aides financières individuelles peuvent faire l'objet d'un recours contentieux, par le demandeur, auprès du tribunal compétent.

Article 17 – Procédure de recouvrement des avances remboursables

Le bénéficiaire ayant souscrit une avance remboursable, s'engage à rembourser la somme avancée selon les modalités prévues dans le contrat d'avance remboursable conclu avec le Conseil général.

La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), est chargée du recouvrement des fonds, elle alerte le Conseil général de l'Orne du défaut de paiement de la dette par le débiteur, après avoir effectué les mises en demeure peut demander au Conseil général de l'Orne d'admettre la créance en non-valeur.

Ces dossiers seront présentés pour avis à la commission technique de remises de dettes. Le Président du Conseil général décide de la suite à donner à ces dossiers.

Si l'usager ayant bénéficié d'une admission en non-valeur (ANV) dépose une nouvelle demande au titre du FSL, son dossier fera l'objet d'une décision collégiale en CLU.

Article 18 – Procédure de la demande de remise de dette

Lorsque le bénéficiaire d'une avance remboursable rencontre des difficultés dans le remboursement de sa dette, il peut demander au Conseil général de lui accorder une réduction totale ou partielle de sa dette.

Pour solliciter une remise de dette, le demandeur devra déposer ou adresser par voie postale l'imprimé de demande de remise de dette dûment rempli au siège de la circonscription d'action sociale auquel son domicile est rattaché. Cette demande de remise de dette fera l'objet d'une évaluation par un travailleur social.

La demande de remise de dette sera présentée pour avis et décision à la commission d'examen des remises de dettes.

Trois types de décisions pourront être pris :

- L'aménagement de la dette du débiteur, qui sera à négocier avec la DGFIP en charge du recouvrement,
- Une remise de dette totale ou partielle de la dette,
- Le refus de la remise de dette.

Article 19 - Les aides préventives

A titre préventif, le FSL peut intervenir de manière ponctuelle afin d'éviter la constitution d'une dette.

Les conditions d'accès à ce dispositif devront être justifiées par :

- un budget mensuel déséquilibré par une charge exceptionnelle et ponctuelle
- l'attente d'une recette financière (salaire, revenu de formation …)

L'aide préventive est plafonnée à une fois par an et à :

- 300 € pour la prise en charge du loyer,
- 250 € pour la prise en charge d'une facture d'énergie ou d'eau pour les foyers avec enfant,
- 350 € pour la prise en charge d'une facture d'énergie ou d'eau pour les foyers sans enfant.

L'aide préventive n'est pas cumulable avec une autre aide du même type sollicitée sur la même année.

Article 20 - Les registres d'intervention du FSL

L'attribution de l'aide doit conditionner l'accès ou le maintien dans le logement ou le maintien ou le rétablissement de la fourniture d'électricité, de gaz naturel et autres modes de chauffage, et d'eau, à titre domestique.

Les dettes afférentes à un précédent logement peuvent être prises en charge, si leur apurement conditionne l'accès à un nouveau logement.

L'intervention du FSL ne peut être exclue ou conditionnée par les éléments suivants :

- La résidence préalable du demandeur dans le département,
- Le refus de la contribution financière au fonds de la commune de résidence du demandeur,
- La contribution financière au fonds, une remise de dette du bailleur ou de tout autre opérateur concerné …

Ne sont pas éligibles aux aides au maintien ou à l'accès dans le logement :

- les dossiers pour lesquels le logement fait l'objet d'un arrêté d'insalubrité ou de péril et/ou tout autre signalement pour indécence auprès des services de l'Etat,
- les dossiers pour lesquels le logement n'a pas fait l'objet d'un diagnostic de performance énergique (DPE) ou si le DPE laisse apparaitre une forte consommation énergique disproportionnée par rapport à la taille du logement et à la situation financière du demandeur.

L'instruction des dossiers faisant l'objet d'une poursuite judiciaire sera suspendue en l'attente de la décision du tribunal.

Les aides pour le maintien des énergies et fluides et pour le maintien et l'accès dans le logement sont soumises aux plafonds prévus à l'article 2-1 du présent règlement.

REGISTRE A – L'ACCES AU LOGEMENT

Le FSL peut intervenir dans le cadre de l'accès au logement en faveur des personnes entrant dans un logement locatif, ou locataires, sous-locataires ou résidents de logements foyers, ou résidents dans une aire d'accueil.

L'aide doit être sollicitée avant l'entrée dans les lieux du nouveau logement. Exceptionnellement, pour les personnes en situation de perte soudaine et non prévisible de leur logement, l'aide pourra être sollicitée dans un délai maximum de deux mois après l'entrée dans les lieux.

Sauf cas exceptionnel dûment motivé (personnes en situation de perte d'emploi notamment), un délai de deux ans est exigé entre l'octroi de deux aides à l'accès dans un logement.

Pour les bénéficiaires du régime d'aide antérieur au 1er octobre 2010 :
Le précédent dépôt de garantie avancé après le 1er octobre 2010 par le Conseil général de l'Orne devra lui avoir été remboursé dans sa totalité, ou à défaut, un échéancier de remboursement devra avoir été négocié en accord avec le Payeur départemental.

Le FSL est étudié par le département de la résidence du demandeur.

Le logement doit être adapté à la situation sociale, familiale et financière du demandeur.

Les expulsions locatives ne sont pas considérées comme étant des situations de perte soudaine et non prévisible du logement.

Domaine d'intervention et critères d'attribution	Pièces et justificatifs à fournir
➢ **Premier loyer et charges locatives**	
Aide attribuée en subsidiarité d'une allocation logement et au prorata du nombre de jours d'occupation du logement. Aucune aide ne sera attribuée s'il y a transfert de l'aide au logement du précédent logement	
Prise en charge du premier loyer brut à hauteur de l'aide au logement estimée (APL ou AL) sous forme d'aide non remboursable	Attestation du bailleur (fiche complémentaire 1-1) Relevé d'identité bancaire du bailleur DPE
➢ **Dépôt de garantie (DG)**	
En principe, les personnes éligibles au LOCAPASS sont exclues de ce dispositif La prise en charge de la **totalité du dépôt de garantie** est réservée pour **un premier** accès dans le logement, à défaut le DG est accordé au prorata (lorsque le montant du nouveau DG est supérieur) Aucune dérogation ne peut être accordée pour les personnes dont le DG, avancé par le Conseil général, n'a pas été restitué. En cas de récupération du dépôt de garantie par la personne elle même, il n'y aura pas d'intervention du FSL (ou le cas échéant, au prorata, soit le différentiel entre l'ancien et le nouveau dépôt de garantie) ni possibilité de dérogation.	
Pour déposer une demande, les personnes éligibles au LOCAPASS doivent présenter la fiche navette délivrée par LOGILIANCE en cas de refus	Notification de refus de Logiliance et fiche navette délivrée par LOGILIANCE pour les personnes éligibles au LOCAPASS

Prise en charge du dépôt de garantie, sous forme d'avance remboursable. Le dépôt de garantie est restitué par le bailleur au Conseil général lors du départ du locataire. A défaut de restitution, le locataire devient redevable auprès du Conseil général (cf. convention relative au dépôt de garantie)	Relevé d'identité du bailleur DPE Convention relative au dépôt de garantie

▪ Glissement du dépôt de garantie

En cas de changement de logement au sein d'un même parc locatif, le bailleur procédera au glissement du dépôt de garantie. Le FSL pourra néanmoins être sollicité à hauteur du prorata, soit le différentiel entre l'ancien et le nouveau dépôt de garantie.

Le bailleur sera tenu de renvoyer la nouvelle convention signée dans un délai maximum d'un mois accompagnée du chèque du montant de la différence en cas de montant inférieur au 1er dépôt de garantie au siège du Pôle sanitaire sociale – Service de la cohésion sociale – 13 rue Marchand Saillant – CS 70541 – 61017 ALENCON CEDEX.

➢ **Dettes locatives afférentes au logement actuel avant d'entrer dans un nouveau logement (loyer, charges, …)**

Ce type d'aide n'est accordé que lorsque la prise en charge des dettes locatives par le FSL conditionne la signature du nouveau bail

▪ **Pour la prise en charge des dettes de loyers et charges** :

L'aide doit être sollicitée au moment de la demande FSL Accès du nouveau logement	Attestation du bailleur du précédent logement (fiche complémentaire 1-1) Relevé d'identité bancaire du bailleur Détail des charges locatives par le bailleur

➢ Garantie de paiement du loyer et des charges

L'aide est subsidiaire au droit commun.

▪ **<u>Pour les jeunes de 18 à 25 ans révolus, non bénéficiaires de minima sociaux</u> :**
Ce type d'aide peut être octroyée si les parents ne peuvent pas se porter garants, ou sont absents (présentation des revenus des parents dont le QF ne doit pas dépasser 275 €)

La garantie équivaut au maximum à six mois de différentiel de loyers. Elle est accordée pour une période maximum de 2 ans. Le bailleur sera tenu de déclarer les dettes de loyers dès le 3ème mois au Conseil général de l'Orne.	Attestation du bailleur (fiche complémentaire 1-1) Contrat de garantie RIB du locataire Autorisation de virement d'office
Elle ne peut être prise en compte qu'à la condition : - d'une résidence effective du locataire et dès lors que l'allocation logement est versée sur ce logement - de la présentation d'une autorisation de virement d'office signée par le locataire, correspondant au montant de la garantie à mettre en oeuvre, et de son RIB -	
L'aide est versée au bailleur	Relevé d'identité bancaire du bailleur DPE
Avant de mettre en œuvre la garantie, les droits à l'aide au logement doivent avoir été sollicités, calculés et versés.	
En cas d'octroi de la garantie, le bénéficiaire rembourse le FSL selon un échéancier fixé au cas par cas. Une convention est conclue entre le locataire, le bailleur et le FSL précisant les modalités de mise en œuvre de la garantie.	

➢ Frais d'assurance locative

Prise en charge des frais de première assurance habitation.

Aucune aide ne sera attribuée s'il y a transfert de l'assurance du précédent logement.

Aide non remboursable d'un montant maximum de : ▪ 64 € pour un T1 ▪ 72 € pour un T2 ▪ 87 € pour un T3 ▪ 102 € pour un T4 ▪ 120 € pour un T5 et plus	Copie du devis/facture Attestation de l'assureur (fiche complémentaire 1-1) Relevé d'identité bancaire et numéro de SIRET de l'assureur

➢ Déménagement, frais de bail ou frais d'agence

Le FSL n'est pas cumulable avec un autre fonds géré par le Département.

L'aide peut être attribuée en cas de relogement et sur appréciation du responsable de circonscription ou de la commission locale unique.
Le logement doit être adapté à la situation sociale et familiale du ménage.

Prise en charge d'une journée de location d'un fourgon plafonnée à 150 €. Frais d'agence, de bail ou de dossier : aide plafonnée à 155 €.	Attestation du créancier (fiche complémentaire 1-1) Relevé d'identité bancaire du créancier DPE

REGISTRE B – MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

Le FSL peut intervenir dans le cadre du maintien dans le logement en faveur des personnes se trouvant dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement du loyer, des charges.

Sauf cas exceptionnel dûment motivé, un délai de 2 ans est exigé entre l'octroi de deux aides au maintien dans le logement.

Pour l'habitat en aires d'accueil, le FSL devra prendre en considération une durée minimale d'occupation de l'emplacement de 3 mois.

La première déclaration de la dette ne peut dater de plus de 24 mois pour être éligible au FSL maintien.

➢ Dette de loyer

L'intervention du FSL pour un impayé de loyer ne pourra porter que sur les mois où un droit à l'allocation logement est ouvert.

L'intervention du FSL n'est possible que pour une dette de loyers dont la déclaration est de moins de 24 mois, à l'exception des frais de recouvrement qui en sont exclus.

Prise en charge des dettes de loyer du logement actuellement occupé par le demandeur	Attestation du bailleur (fiche complémentaire 1-1)
La constitution du dossier et l'accord éventuel FSL sont conditionnés à une reprise significative et constante du paiement du loyer par le locataire : reprise de 3 mois de paiement du différentiel de loyer pour une dette inférieure ou égale à 3 mois d'impayés, reprise de 6 mois de paiement du différentiel de loyer pour une dette supérieure à 3 mois d'impayés.	S'il y a lieu : copie de la décision de la CCAPEX

	Copie du plan de surendettement
En cas d'avance remboursable, les remboursements s'effectuent sur une période maximum de 24 mois L'instance décisionnelle peut subordonner l'octroi de l'aide à : - l'adoption d'un plan d'apurement de la dette locative, - la signature d'un nouveau bail.	Relevé d'identité bancaire du bailleur
Condition pour que l'aide soit versée : L'aide ne pourra intervenir que pour <u>solder la dette de loyer</u> et donc suspendre les poursuites judiciaires. Avant le dépôt du dossier FSL : si la dette est constituée, les travailleurs sociaux et bailleurs doivent amener l'usager à reprendre les paiements chaque mois et à négocier un plan d'apurement permettant de faire baisser la dette. Lorsque les paiements (diff. + plan) sont effectués et que le plafond d'intervention du FSL permet de solder la dette : dossier à déposer Si la dette est élevée : un plan d'apurement doit être présenté pour solder la dette. Le FSL n'interviendra que sous condition du respect du plan si la dette est supérieure à 2 000 €.	Le versement de l'aide est subordonné à la production de ce document

Orientation des dossiers

- **Dossier simple**

Si dette <ou= 3 mois d'impayés de loyer et/ou inférieure à 500 €	Si au moment de la demande une reprise des
Prise en charge possible de la totalité de la dette Plafonnée à 500 €	Paiements d'au moins 3 mois est constatée

- **Dossier complexe**

Si dette > 3 mois d'impayés de loyer et/ou supérieure à 500 € Prise en charge possible plafonnée à 2000 € et permettant de solder l'intégralité de la dette	Si dette < 6 mois : reprise au moins 3 mois de loyer Si dette > 6 mois : reprise paiement 6 mois

▪ Dès lors que le FSL intervient pour un montant supérieur ou égal à 1000 € :
l'aide sera versée en deux ou trois fois (échelonnée sur un période de 6 à 9 mois) sur attestation du bailleur justifiant que le locataire continue à honorer le paiement de son loyer.
Une interruption du paiement des loyers après l'accord du FSL entrainera une suspension de l'aide.

➢ **Dette de charges locatives**

Prise en charge possible des charges locatives réclamées par le bailleur, y compris des régularisations de chauffage et d'eau, afférentes au logement actuellement occupé par le demandeur.

Aide plafonnée à : ▪ 250 € pour un foyer avec enfant(s), ▪ 350 € pour un foyer sans enfant. Les charges hors énergies (ordures ménagères…) ne sont pas prises en charge.	Attestation du bailleur (fiche complémentaire 1-1) Relevé d'identité bancaire du bailleur

REGISTRE C – MAINTIEN DES ENERGIES ET DES FLUIDES

Le FSL peut intervenir dans le cadre du maintien des énergies et de l'eau en faveur des personnes occupant régulièrement leur logement, se trouvant dans l'impossibilité d'assumer leurs obligations relatives au paiement des fournitures (d'énergies et d'eau).
Ces personnes doivent être abonnées directement auprès d'un distributeur d'énergies et d'eau.

Le nom de l'abonné doit être celui du locataire du logement.

Si le contrat est résilié par le distributeur d'eau et/ou des énergies pour cause de non-règlement après mise en demeure, le fonds de solidarité pour le logement pourra intervenir si l'aide financière permet le rétablissement de la fourniture de l'eau et/ou des énergies.

La reprise de paiement, sur une période de 3 mois, devra être constatée avant la constitution du dossier.

La dette ne peut dater de plus de 12 mois pour être éligible au FSL.

Le cumul des aides accordées est plafonné, par période de 12 mois et par foyer à :

- 250 € pour un foyer avec enfant(s)
- 350 € pour un foyer sans enfant

Les partenaires peuvent intervenir à titre complémentaire.

➢ **Facture d'eau**

Prise en charge totale ou partielle possible des factures d'eau afférentes au logement actuellement occupé par la famille, dans le cadre d'un montage financier prenant en compte l'abandon de créance consenti par le distributeur et la participation financière des autres partenaires.

L'aide est modulée au regard d'une consommation estimée normale et en fonction de la composition de la famille.

Les taxes d'assainissement et de pollution ne sont pas éligibles.

Pour pouvoir déposer une demande d'aide, le demandeur doit avoir acquitté au préalable les frais d'ouverture de son compteur d'eau (facture contrat).

Copie de la facture/devis
Copie de la lettre de mise en demeure
Justificatif de résidence principale (quittance, facture de téléphone)
Relevé d'identité bancaire du distributeur ou du créancier

➢ **Facture d'électricité ou de gaz**

Pour les ménages qui y ouvrent droit, la demande d'aide ne sera recevable que sous réserve qu'ils soient orientés pour une demande de la tarification sociale (TPN ou TSS).

Pour pouvoir déposer une demande d'aide, le demandeur doit avoir acquitté au préalable les frais d'ouverture de son compteur d'électricité ou de gaz (facture contrat).

➢ **Autres énergies**

Fuel, bois, autres modes de chauffage.

Prise en charge totale ou partielle possible de la facture afférente au logement actuellement occupé par la famille, dans le cadre d'un montage financier.

Aide plafonnée à 250 euros pour une personne seule ou couple avec enfant(s).

Aide plafonnée à 350 euros pour une personne seule ou couple sans enfant.

REGISTRE D – Les mesures d'accompagnement social lié au logement

Domaine d'intervention des mesures

Le fonds de solidarité pour le logement prend en charge des mesures d'accompagnement social (ASLL) individuelles ou collectives.
Les mesures d'accompagnement collectives sont ciblées sur une action et un public.

Les mesures d'ASLL visent à faire du logement un levier d'insertion et d'autonomie des ménages.

Elles se distinguent du travail social généraliste et des obligations des bailleurs en matière de gestion locative.

Ces mesures peuvent intervenir notamment dans les domaines suivants :

- L'accès à un logement adapté à la situation familiale et financière,
- L'organisation administrative et budgétaire liée au logement,
- L'appropriation du logement et maîtrise des charges,
- La médiation locative,
- L'adaptation sociale dans l'environnement.

Selon les cas, les mesures sont mises en œuvre dans un cadre partenarial défini par convention avec des associations ou directement par le Conseil général.

Bénéficiaires des mesures

Peut bénéficier d'une mesure d'ASLL, toute personne cumulant des difficultés de nature budgétaire et/ou d'adaptation sociale et confrontée à des problèmes en matière de gestion du logement.

Un demandeur ne peut être exclu d'une mesure d'ASLL en raison :

- de son statut d'occupation présent ou futur (locataire, sous-locataire, résident de logement foyer, propriétaire, accédant),
- de son niveau de quotient familial.

Sont considérés comme prioritaires :

- les ménages accédant à un logement ou faisant l'objet d'un relogement,
- les bénéficiaires d'une aide financière attribuée dans le cadre du maintien ou de l'accès à un logement.

Critères d'attribution des mesures

L'intervention du FSL au titre des mesures d'ASLL peut être sollicitée lorsqu'elle conditionne l'installation ou le maintien dans le logement.

Validation des mesures

Une mesure d'ASLL ne sera attribuée qu'après avoir été présentée par un travailleur social et validée par l'instance décisionnelle des fonds d'aide financière individuelle.

Dans le cas des mesures externes

Une demande d'admission doit être instruite par le référent social à l'origine de la demande (celui-ci peut prendre contact avec la structure d'accueil pour connaitre les disponibilités d'accueil).

Le responsable de circonscription présente le dossier à la commission compétente.
Les secrétaires en charge de l'instruction des dossiers informent les structures de la décision (par mail avec copie au référent).
La structure d'accueil contacte ensuite le bénéficiaire de la mesure ASLL et confirme la date d'entrée et donc le démarrage de la mesure aux secrétaires des fonds d'aide et au référent.

Après validation, le responsable de circonscription fixe la durée de la mesure, plafonnée à 6 mois renouvelables 2 fois. Dès lors que le besoin d'accompagnement excède 18 mois, une orientation (telle MASP, tutelle …) devra être préconisée.

Toutes demandes de renouvellement ou de fin de mesure doivent être déposées impérativement 1 mois avant la fin de la mesure. A défaut de quoi, la fin de mesure sera prononcée par le responsable de circonscription.

Bilan des mesures

Au terme de chaque mesure d'accompagnement social lié au logement, un bilan du résultat de l'action d'accompagnement est réalisé (à transmettre 1 mois avant la fin).

Les mesures d'une durée supérieure à 6 mois font l'objet d'un rapport intermédiaire (établi à la moitié de la réalisation de la mesure) dont les résultats conditionnent le maintien ou la redéfinition de l'action engagée.